

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	3	運営推進会議を避難後一度も開催していない	運営推進会議を発足し、11月に実施、以後2ヶ月に1回定期的に開催する	①上司・職員で運営推進委員推薦について依頼する ②スムーズな会議運営ができるように、再度、学習会を開き、運営内容等話し合う ③11月開催を目標に一人一人が夫々の役割を自覚し遂行する	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。